



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.707/2018
EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 020/2018 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2018

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ** torna pública, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, MENOR PREÇO (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO), sob o sistema de Registro de Preços**, para “Seleção para Contratação de Empresa, isoladamente ou em consórcio, especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios Municipais, incluído o fornecimento de materiais e seu devido transporte, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital incluindo seus anexos, e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas em vigor que regem a matéria, autorizada através do processo administrativo de nº 28.707/2018, ocasião em que será efetuada a abertura dos envelopes, contendo os documentos para habilitação, e as propostas de preços.

1 – DA ABERTURA E LOCAL

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pelo decreto nº 191/2017 receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços, e dará início ao processo de abertura daqueles, em sessão pública, às 09:00 horas do dia 21 (Vinte e um) de Novembro do ano de 2018, na Sala de Reuniões do Gabinete Prefeito, sito a rua Júlia da Costa, 322 – Centro, 1º andar, Paranaguá-PR, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação para Habilitação e a Proposta Comercial, até o horário de abertura da licitação, devidamente fechados e indevassáveis.

Os interessados na participação poderão retirar o edital e seus anexos, no endereço descrito acima e estará disponível para download no sítio oficial do Município: www.paranagua.pr.gov.br, no link – licitações municipais. Demais informações que se fizerem necessárias poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá, por escrito, devidamente protocolado, dentro do prazo estabelecido pela Lei 8666/93, que regem os procedimentos licitatórios, através do e-mail: cpl@pmpgua.com.br, e, através do telefone 41-3420-6003.

2 - DO OBJETO

2.1. Objeto da presente licitação é a, “**Seleção para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais**”. Os itens a serem contratados terão suas especificações e valores de referência extraídos das Tabelas do SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI – MÊS E ANO DE REFERÊNCIA JUNHO DE 2018- sem desoneração – REGIÃO PARANÁ, que prevalecerão constantes até o final da validade da Ata.

2.2. Para cada pacote de serviços a serem executados, será elaborado orçamento e cronograma correspondente, com os preços unitários já corrigidos, em relação às tabelas acima citadas, pelo fator de redução apresentado pela licitante e que servirá de base para a assinatura da Ata em questão. Nessa oportunidade será elaborado Contrato referente ao pacote citado (orçamento e cronograma) que deverá ser cumprido, independentemente do término do prazo de validade da Ata Registral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

2.3. Os valores das tabelas já contem o cálculo das Leis Sociais, mas não contemplam a Taxa de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), que deverá ser de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) fixo. Portanto, os valores finais serão os preços constantes na tabela, abatidos do percentual de desconto e acrescidos de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO).

2.4. Se porventura, durante a validade da ATA de Registro de Preços, forem necessárias execuções de serviços não constantes na tabela do SINAPI, estes terão como referência as Tabelas da Secretaria do estado de Infraestrutura e Logística do Paraná-SEIL, do DER/PR, ou ainda mediante composição de preços unitários através de pesquisa de preços de mercado local, utilizando-se no mínimo três amostras de preços, e escolhidos os valores correspondentes à média, por item.

2.5. O prazo de vigência da ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

2.6. A empresa vencedora do presente certame licitatório será obrigada a obedecer na íntegra o contrato, tabelas, memoriais e demais documentos fornecidos pela Administração, sendo vedada toda e qualquer alteração sem previa autorização e anuência do Município.

2.7. O início da execução dos serviços dar-se-á a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviços.

2.8. Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução do objeto.

2.9. Para cada pacote de serviços a serem executados, será elaborado memorial descritivo, orçamento e cronograma correspondente, com os preços unitários já corrigidos, baseado nas tabelas acima citadas, levando-se em conta o fator de redução apresentado pela licitante e que servirá de base para a assinatura final da Ata em questão. Em tempo oportuno, ante a necessidade e conveniência da administração pública, será elaborado o contrato administrativo referente ao pacote citado (orçamento e cronograma) a ser cumprido, independentemente do término do prazo de validade da Ata Registral.

3 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em **R\$ 12.183.494,70 (doze milhões, cento e oitenta e três mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e setenta centavos)**, para quantitativos constantes no Anexo I, que serão adquiridos conforme necessidade declarada de cada secretaria.

3.2. Os recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas decorrentes desta licitação estão previstos nos orçamentos das Secretarias Municipais, nas rubricas específicas, no ano de 2018 e ano subsequente, próprios das Secretarias Municipais.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO), SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

4.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1- Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, cadastradas ou não, e que preencham todas as condições contidas neste Edital, e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.2- Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;

d) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.3- Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.4- A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6 - CREDENCIAMENTO.

- O credenciamento terá início impreterivelmente no horário marcado para o início do certame;
- Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante, que estiver legalmente constituído e for devidamente credenciado a tal fim, podendo somente representar uma empresa;
- O representante legal deverá exibir documento de identidade ou outro documento equivalente.
- Apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular, preferencialmente com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada;
- Quando a representação se fizer por instrumento particular de mandato, preferencialmente com firma reconhecida, este deverá vir acompanhado da cópia do estatuto social ou contrato social e alterações, em vigor, a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

- Na hipótese dos documentos mencionados nos itens anteriores não estiver com firma reconhecida, as empresas participantes deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação documentos que propicie o cotejo para confirmação da assinatura aposta. Caso não o faça, poderá a Comissão Permanente de Licitação diligenciar para complementar a instrução;
- Quando a empresa se fizer representar por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social, juntamente com o documento de identidade;
- Caso a licitante deseje usufruir as prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar declaração afirmando enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada por profissional contábil, sendo responsabilidade civil e criminal do profissional e da empresa por tal afirmação, conforme modelo anexo. Esta declaração deverá ter a validade de 01 (um) mês, contado a partir de sua assinatura;
- Caso a licitante que estiver declarado seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte possua alguma restrição quanto aos documentos habilitatórios, somente quanto a regularidade fiscal, deverá apresentar declaração se prontificando a sanar as irregularidades;
- Se presente o procurador e/ou representante da licitante, os documentos de credenciamento deverão vir FORA DOS ENVELOPES de proposta comercial e habilitação, e, deverão ser entregues ao Presidente da Comissão quando solicitados. Na hipótese de não comparecimento de representante legal ou procurador, a(s) declaração(ões) exigida(s) nos itens acima, se for o caso, deverão estar inseridas no ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO;
- A não apresentação da declaração da microempresa ou empresa de pequeno porte implica na preclusão dos direitos assegurados pela Lei Complementar nº 123/06;
- Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabeliã, por publicação em Órgão de Imprensa Oficial;
- A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

7 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes deverão estar devidamente lacrados, fechados e devem ser entregues à própria Comissão de Licitação no dia, horário e local designados para a realização da sessão pública, os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

8 - HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

Relação de Documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

A) A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser composta por:

8.1. O envelope “1” deverá conter todos os documentos a seguir relacionados, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, em 01(uma) via cada um, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por elemento credenciado da proponente, no caso de cópias os mesmos deverão estar devidamente autenticados por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.1.1. Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.2. Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual; ou

8.1.1.3. Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), da Licitante e sua última alteração, caso exista, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e ainda no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou.

8.1.1.4. Decreto ou autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto à atividade assim o exigir;

8.1.1.5. Documento de identificação (cédula de identidade) do representante legal da Licitante e comprovante da sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

8.1.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

8.1.2.1. Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão não superior a60(sessenta) dias.

8.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos Municipais e da Dívida Ativa, expedido pelo Município da sua sede.

8.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos Estaduais e da Dívida Ativa, expedido pelo Estado da sua sede.

8.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal.

8.1.2.5. Certidão Negativa de Débito da Licitante, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, expedida pela Previdência Social.

8.1.2.6. Certidão de Regularidade da Licitante, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal.

8.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

8.1.2.8. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (Anexo VI).

8.1.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

8.1.3.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica, deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta de informação serão considerados válidos 60(sessenta) dias contados da emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

8.1.3.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.3.3. Por “*Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei*”, considere-se o seguinte:

a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

c) no caso das empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), abrangidas pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado” acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial, e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;

d) no caso das empresas recém-constituídas, que não tenham encerrado o exercício financeiro, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado, contendo assinatura do representante legal da empresa e do contador.

8.1.3.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo XI, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

8.1.3.5. A proponente deverá comprovar, por meio do modelo Anexo XI, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral(LG) e Grau de Endividamento (GE), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LC) Valor Mínimo	(LG) Valor Mínimo	(GE) Valor Máximo
1,0 (um vírgula zero)	1,0 (um vírgula zero)	0,5 (zero vírgula cinquenta)

8.1.3.6. As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

8.1.3.7. O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.

8.1.3.8. A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

8.1.3.8.1. A comprovação do capital social deverá ser através da **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

8.1.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de Registro da empresa proponente no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) dentro de seu prazo de validade;

b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, profissional de nível superior, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU do Estado de origem;

c) Comprovação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, (atividade concluída), nos quais conste como prestadora dos serviços a própria licitante, e desde que as informações constantes permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços licitados (MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS). O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar área de intervenção, no objeto da licitação, de no mínimo 6.000m² de edificações (não necessariamente em uma única unidade);

c.1) A capacitação técnico-operacional anterior pode ser substituída, para atender a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, pela capacitação técnico-profissional, mediante comprovação, através de Certidão de Acervo Técnico-CAT, com registro e atestado-atividade concluída, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(os) e/ou membros da equipe técnica que participará(ão) dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução de serviços similares/compatíveis com o objeto da licitação;

c.2) O(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverá(ão) pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para assinatura do contrato, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

d) Declaração da LICITANTE de que, caso seja declarada vencedora da LICITAÇÃO, manterá em Paranaguá – PR, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços;

8.1.5. **Da Vistoria:** Declaração que conhece os locais onde serão realizados os Serviços, conforme modelo constante do ANEXO II, conforme **ANEXO** deste edital;

a) As vistorias aos locais (próprios municipais), **para as licitantes que desejarem**, serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (41) 3420–2776;

b) O prazo para vistoria se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura dos envelopes;

c) A DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS será OBRIGATÓRIA, sendo que as visitas para as vistorias serão opcionais. (ANEXO X).

8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

8.2.1. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade/vigência e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação do Licitador, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.2.2 Será considerado pela Comissão de Licitação, o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais não constar expressamente seu prazo de vigência ou validade.

8.2.3. No caso de existirem, dentro do envelope “1” (documentos de Habilitação), cópia(s) de documento(s) sem autenticação, ficará ao encargo da Licitante apresentar os originais e solicitar expressamente à Comissão de Licitação, a conferência e autenticação dos mesmos.

8.2.4. A falta da apresentação dos documentos especificados neste item 8, ou ainda a apresentação destes em desconformidade com o disposto neste Edital, incompletos, com validade expirada ou qualquer outro vício insanável ou que comprometa sua validade, será fundamento para inabilitação da Licitante, não sendo admitida qualquer providencia posterior visando a regularização.

8.2.4.1. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo (21/11/2018) às 09:00 hs), estabelecido para a realização da sessão de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de Habilitação, valendo essa regra inclusive para a remessa de envelopes via postal.

8.2.5. Os documentos de Habilitação relacionados neste item referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede da Licitante;

8.2.6. As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

8.2.7. Os documentos emitidos via Internet, e que deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de

Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

8.2.8. A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

8.2.9. Os documentos de conforme modelos apresentados nos Anexos, servem apenas como modelo, podendo ser apresentado de forma diversa, desde que contenham os elementos essenciais.

9 – DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preço a ser entregue através do ENVELOPE “2”, deverá ser compilada em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida em português e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e inclusive no modelo de proposta de preços (Anexo IV) e deverá conter obrigatoriamente:

9.1.1. Proposta de Preços

9.1.1.1. Identificação (razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF e Inscrição Estadual) da Licitante;

9.1.1.2. Maior percentual de desconto, para a execução dos serviços, com no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

9.1.1.3. Prazo de Execução dos serviços de até 12(doze) meses, a ser definido por cada um dos contratos firmados, ou documento equivalente que venha substituí-lo;

9.1.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do envelope contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.5. Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000

2 – Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: PARANAGUÁ/PR

4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0

5 – Nome completo do Favorecido; (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.:

FULANO DE TAL

9.1.2. Preços:

9.1.2.2. Deverão estar incluídos na proposta: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, transporte em geral (materiais, equipamentos, obreiros, entre outros), mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outros custos ou despesas necessárias não especificadas, mas julgadas essenciais aos serviços. Os preços unitários propostos, por item de serviços e/ou materiais, deverão incluir, material, equipamentos, aparelhos, serviços de sondagem do solo, controle tecnológico de qualidade, seguros em geral, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre o serviço.

9.1.2.3. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela comissão de licitação, a demonstrar a viabilidade técnica e econômica do valor global após a aplicação do desconto oferecido em proposta.

9.1.3. Quantidades:

9.1.3.1. A discriminação dos serviços e as quantidades dos materiais deverão ser determinadas pela contratante e serão de inteira responsabilidade da Administração, todos com base na tabela SINAPI e eventuais orçamentos, não podendo a proponente arguir omissões, enganos, erros ou outros fatores para alterar, posteriormente ao desconto global proposto.

9.1.3.2. A contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no quantitativo que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos pela legislação vigente.

9.1.4. DO INDICE DE BDI

9.1.4.1. Os valores das tabelas já contem o cálculo das Leis Sociais, mas não contemplam a Taxa de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), que deverá ser de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) fixo. Portanto, os valores finais serão os preços constantes na tabela, abatidos do percentual de desconto, e acrescidos de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO).

PV = PC - desconto x (1,25).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

Onde, PV= Preço de Venda, PC= Custo Direto (Tabela SINAPI) e BDI=Benefícios e Despesas Indiretas = 25%;

9.1.4.2. O BDI nada mais é do que o percentual relativo às despesas indiretas que incidirá sobre as composições de custos diretos, uma vez que, de maneira geral, é exigido que estes custos incorporem todos os encargos que oneram os serviços a serem executados.

9.1.4.3. FÓRMULA DO BDI – A equação para cálculo do percentual do BDI a título de Benefícios e Despesas Indiretas, recomendada pelo acórdão TCU – 2622/2013, conforme abaixo ilustrado:

AC = Administração Central;

DF = Despesas Financeiras;

R = Risco;

L = Lucro;

I = Tributos

A taxa de BDI(LDI) deve incidir sobre o custo direto dos serviços para que se obtenha o preço de venda. Por outro lado, os componentes relativos à tributação encontram-se no denominador justamente porque suas taxas incidem sobre o valor final (ou de venda).

9.2. A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos.

9.3. Será desclassificada a proposta de preço que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

9.3.1. Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

9.3.2. Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero;

9.4. O licitador/contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no **quantitativo de serviços** que implique na redução e/ou aumento do volume de serviço, nos limites permitidos pela legislação vigente – Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

9.5. A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso;

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado.

9.6. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, **transporte de materiais de consumo**, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

10.1. Na oportunidade da realização da sessão pública definida no item 1.1 do Edital, será aberto o envelope “1” contendo a documentação relativa à habilitação da Licitante e procedida sua apreciação.

10.1.2. Será considerada inabilitada a Licitante que não apresentar os documentos exigidos no item 8 deste Edital, ou que os apresentarem com irregularidades ou em desconformidade com o exigido neste edital licitatório.

10.2. Após a apreciação dos documentos de Habilitação, a Comissão de Licitação proferirá seu julgamento, comunicando as Licitantes o resultado da habilitação, na mesma sessão, ou caso não seja isso possível, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Licitador.

10.3. A Comissão de Licitação comunicará às proponentes a data de abertura do envelope “2” (Propostas de Preços), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não se realize na mesma sessão pública designada no item 1.1 do Edital.

10.4. O envelope “2”, contendo a Proposta de Preços, será devolvido fechado à Licitante considerada inabilitada, desde que não tenha havido recurso quanto a tal inabilitação, ou após o julgamento e improvimento do mesmo.

10.5. Serão abertos os envelopes “2”, contendo a Proposta de Preços das Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo pertinente sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa da interposição, ou após o julgamento do eventual recurso interposto.

10.7. Será verificada a conformidade de cada proposta de preço apresentada com os requisitos exigidos no item 9 deste Edital, promovendo-se a desclassificação daquelas tidas como desconformes ou incompatíveis.

10.8. O Julgamento e classificação das propostas será de acordo com o estabelecido no item 11 deste Edital.

10.9. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes das proponentes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento da documentação de Habilitação e da Proposta de Preços, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os Licitantes presentes.

10.10. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de Licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões públicas do certame, deverá obrigatoriamente, ser reduzida a termo e constar na respectiva ata.

10.11. Nas sessões públicas realizadas em decorrência desta Licitação, somente poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal ou representante habilitado e/ou credenciado da Licitante.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Dentre as Propostas de Preços da Licitante declaradas habilitadas, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, **considerando-se vencedora a proponente que apresentar Maior percentual de desconto.**

11.2. Será desclassificada a proposta de preço que cotar valor unitário manifestamente inexequível.

11.3. Não serão consideradas vantagens não previstas neste ato convocatório ou qualquer oferta sobre propostas de outros concorrentes.

11.4. Não serão aceitas propostas alternativas.

11.5. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitação que, em consequência, reservam-se no direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital, ou ainda as que se revelarem manifestamente inexequíveis, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

11.6. Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

11.7. Após a divulgação do julgamento e decorrido o prazo recursal previsto em Lei, a Presidente da Comissão submeterá o processo a autoridade superior, para fins de homologação, revogação ou anulação desta licitação.

12 – DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÕES DO EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

12.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n° 1 e n° 2), sendo que as respostas serão enviadas por escrito a todas as proponentes, até 02(dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.

12.2. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n° 1 e n° 2), o licitador poderá por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do edital, mediante a emissão de um adendo ou termo de alteração.

12.3. Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará prazo de entrega das mesmas.

12.4. Dos atos da Prefeitura Municipal de Paranaguá decorrentes da aplicação do Regulamento de Licitações e de Contratos, cabem:

12.4.1. IMPUGNAÇÃO – O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes, protocolado nesta Prefeitura da data fixada para o recebimento dos envelopes (Habilitação/Proposta). Não impugnado o ato convocatório preclui toda matéria nele constante.

12.4.2. RECURSO – Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento da licitação caberão recursos fundamentados, por escrito, dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, entregues diretamente no endereço da Prefeitura Municipal de Paranaguá, com recebimento formal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela Licitante que se julgar prejudicada.

12.4.2.1. Os recursos serão dirigidos a Prefeitura Municipal de Paranaguá, e julgados no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

12.4.2.2. Os recursos terão efeito suspensivo.

12.5. Interposto o recurso, será comunicado aos demais **LICITANTES**, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos aqui estabelecidos.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, depois de decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso contra a desclassificação e/ou julgado o interposto, e não havendo recursos, encaminhará os autos à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para homologação e adjudicação do objeto.

13.2 – Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, o Município convocará a proponente vencedora para que, dentro de 03 (três) dias úteis a contar data da convocação, compareça para assinatura do contrato.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação, o **licitante melhor classificado** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

14.1.1. O prazo estabelecido pelo item 20.1. poderá ser prorrogado, por igual período, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

14.1.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, assim como do contrato ou instrumento equivalente, quando cabível, será formalizada mediante notificação na forma do item 1.7. ou qualquer outro meio a critério da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os lotes constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições, na forma do Anexo XII do presente Edital.

14.3. A pessoa que assinar a Ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

14.4. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o **licitante vencedor** deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, apresentando novamente os documentos exigidos no item 17.10., assim como a documentação complementar (documentos exigidos nos itens 17.14.1. e 17.14.4. a 17.14.6.), como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.

14.4.1. O fornecedor também deverá apresentar todos os dados bancários da empresa, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Secretaria solicitante.

14.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura Municipal de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.

14.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

14.7. Farão parte da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação, apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

14.8. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Paranaguá a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados, não podendo transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

14.10. A revisão dos preços registrados, assim como o cancelamento do registro de preços ou da Ata respectiva, dar-se-ão em conformidade com o disposto na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo XII.

14.11. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Material, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, fundamentada e aceita pela Administração Municipal poderá:

I. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;

II. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal em processo administrativo próprio para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

15.1. A execução dos serviços licitado dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora deste certame.

15.2. A empresa vencedora da licitação será expressamente convocada para assinatura do contrato.

15.3. A licitante vencedora terá o prazo de 03(dias) úteis, contadas da devida convocação, para celebrar o referido contrato. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado multa de 10% sobre o valor total da proposta.

15.4. Caso a Licitante adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto no respectivo prazo estipulado, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará tal ato ou omissão como renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer prévia notificação ou formalização.

15.4.1. Se a licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto da licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação previstas nas penalidades.

15.5. O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo (ANEXO XIII) e dele constam as penalidades aplicáveis à contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:

15.5.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

a) advertência;

b) multas:

a) de **0,5 %** por dia de atraso na entrega do serviço, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **5,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de **5,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de **10,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

f) o somatório das multas previstas no item acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.5.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

15.5.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

15.5.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

15.5.5. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês da ocorrência quando a contratada não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual - EPIs;

15.5.6. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente, caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da caução de execução. (ART. 86 e 87 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações)

15.5.7. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.

15.6. A Licitante vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do contrato.

- Nome do representante legal;
- Estado civil;
- Profissão;
- Endereço residencial e número do telefone;
- Cédula de identidade (CI);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.

15.7. A contratada deverá, obrigatoriamente, colocar, às suas custas, placas, conforme modelos fornecidos pela contratante, sob pena de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia de atraso na sua colocação.

16 – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

16.1. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento da ordem de serviço, podendo apresentar prazo inferior, conforme cronograma apresentado pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes, porém, o prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12(doze) meses incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. Todos os serviços executados pela licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), especificações técnicas e memoriais fornecidos;

16.3. A licitante deverá reparar corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução, nos termos do art. 69, da Lei nº. 8.666/93.

16.4. A execução dos serviços será acompanhada e supervisionada por fiscal designado pela Secretaria ordenadora, onde serão expedidos relatórios de fiscalização para a liberação de pagamento, e, os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico/financeiro e planilha orçamentária aprovados, através da fiscalização dos serviços, não se admitindo o pagamento de materiais entregues, mas somente de serviços executados.

16.5. Serão descontadas da fatura da contratada, eventuais multas aplicadas ao município de Paranaguá estado do Paraná, pela inobservância de normas e posturas municipais, de segurança do trabalho ou quaisquer outras decorrentes dos serviços objeto deste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

16.6. A licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, CREA ou CAU, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, assistência médica, taxas, alvará, licença sanitária, ART ou RRT, transporte de materiais e funcionários, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços;

16.7. A licitante é responsável por danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução dos serviços.

16.8 A Licitante se responsabilizará pela remoção de entulhos e/ou adoção de outras providencias exigidas pelos órgãos de fiscalização, decorrentes da execução dos serviços;

16.9. A Licitante contratada ficará obrigada trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

16.10. Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

16.10.1. Houver serviços extraordinários que alterar as quantidades, os serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsidio à serviços, que estejam sob responsabilidade expressa da contratante, por atos da contratante, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante.

16.10.2. Por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: perturbações industriais, greves, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer uma das partes interessadas. O Motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

16.10.3. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem da contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

16.10.4. Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.

16.10.5. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pela contratante após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

16.10.6. Após a aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito, haverá acordo entre as partes para a prorrogação do prazo.

16.11.DAS CONVENÇÕES PRELIMINARES.

16.11.1. A ocorrência de erros nos serviços implicará, para a CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações e reposições que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito à sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o contrato.

16.11.2. Todos os tapumes devem estar de acordo com o disposto na NR 18, sendo que todos serão executados e custeados pela CONTRATADA.

16.11.3 Ao final a contratada deverá entregar o local da intervenção dos serviços limpo, ou seja, deverão ser removidos do canteiro todo e qualquer material que não for mais utilizado no término da execução.

16.12. Deverá também à contratada submeter-se a fiscalização na qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar qualquer inconformidade em relação ao contrato, tabelas, memoriais e demais documentos fornecidos pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

17.1. O recolhimento do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução, CAU/PR referente ao responsável pela execução, ficará a cargo do contratado, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ordem de serviço.

18 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, designará dois profissionais responsáveis para fiscalizar a execução dos serviços, a quem caberá o fornecimento dos elementos de arquitetura, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração;

18.2. Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018, e da Instrução Normativa 04/2017 da Controladoria Geral do Município – COGEM, de modo que não se considerará entregue o material, serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

18.3. A licitante deverá manter responsável técnico com registro no CAU ou CREA, durante todo período de execução e em período integral, profissional este que deverá estar devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa vencedora ou com contrato de prestação de serviços entre as partes.

18.4. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através de fiscal, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

18.5 Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.

18.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

18.7 Independentemente do fiscal, designado para fiscalização dos serviços, poderão ser contratados pela Contratante técnicos ou empresas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

18.8. Compete especificamente à Fiscalização:

18.8.1 Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

18.8.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do contrato, tabelas, memoriais e demais documentos fornecidos pela Administração;

18.8.3. Exigir o cumprimento integral do objeto do contrato, detalhes, especificações e normas técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

18.8.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;

18.8.5. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

18.8.6. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

18.8.7. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

18.8.8. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

18.8.9. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;

18.8.10. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

18.8.11. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

18.8.12. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

18.9 A substituição do responsável técnico pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

18.10. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

18.11. Com relação ao “Boletim Diário de Ocorrências – BDO” compete à Fiscalização:

18.11.1 Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;

18.11.2 Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista as planilhas, tabelas, especificações, o prazo e o cronograma;

18.11.3 Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;

18.11.4 Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;

18.11.5 Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;

18.11.6 Determinar as providências cabíveis para o cumprimento do contrato, tabelas, memoriais, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;

18.11.7 Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

18.11.8 A contratada deverá manter nos serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.

18.12 Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.

18.13 A contratada deverá manter preposto aceito pela contratante no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

18.14 A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda a assistência e colaboração necessária.

19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos dos serviços contratados serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de medição emitido pelo respectivo fiscal do contrato, nos termos do item “Fiscalização”.

19.2. As medições serão feitas mensalmente, em até um mês, considerando que alguns serviços terão prazo inferior a 30 (trinta) dias de execução, e permitindo medição em prazo menor, aferindo a etapas a serem cumpridas conforme cronograma físico financeiro a ser apresentado, e após a prestação dos serviços em sua conformidade e emissão da Nota Fiscal acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS, Certidão Tributária Municipal e Certidões Negativas das esferas federal, estadual e municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a contratante terá um prazo de até 30 (trinta) dias, para efetuar o pagamento após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.

19.3. Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias, descritas no item 3.1 do edital.

19.3.1. Em recaído o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

19.3.2. O pagamento será efetuado mediante transferência/deposito bancários diretamente à Conta Bancária da CONTRATADA, e somente se dará mediante a comprovação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

regularidade das obrigações a que fica sujeita em especial no que se refere aos prazos de entrega, conformidade dos quantitativos de entrega com as solicitações.

19.4. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

19.5. As faturas deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente.

19.6. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante, então qualquer dúvida em relação ao pagamento, deverá ser consultada o Departamento de Contabilidade.

19.7. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

19.8. A fiscalização procederá, a contar da data para início dos serviços:

a) à medição mensal baseada nos serviços executados;

b) elaborará o respectivo boletim;

c) verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento.

d) Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

19.9. Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não foram executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

19.10. - No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, por ter a contratada adiantado serviços previstos para a etapa subsequente, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores sejam concluídos.

19.11. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

19.11.1. Nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico – financeiro, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, lote e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal;

19.11.2. Fatura com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico - financeiro pactuado período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;

19.11.3. Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

19.11.4. Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GEFIP do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

19.11.5. Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

19.11.6. A liberação da primeira parcela fica condicionada a matrícula do serviço junto ao INSS e à quitação junto ao:

(i) CAU/PR, através do RRT;

(ii.) INSS, através de matrícula e/ou CND; e

(iii) FGTS/CEF, através do CRF.

19.11.7. A liberação da última parcela fica condicionada a apresentação:

(i) da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;

(ii.) do Termo de Aceitação Definitiva; e

(iii) de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto licitado, são de inteira responsabilidade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

20 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

20.1. Os serviços serão contratados por MENOR PREÇO (MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO incluindo fornecimento de mão-de-obra e material com as planilhas de serviços e custos e com o memorial descritivo. O valor será fixo e inalterado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, desde que, sejam as hipóteses comprovadas documental através de memorial de cálculo de composição de custos, demonstrando cabalmente o desequilíbrio contratual.

20.2. Os preços dos serviços a executar e que não estiverem em atraso no cronograma físico, serão reajustados anualmente, a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da contratação, pela variação ocorrida deste a entrega dos envelopes, devendo ser utilizado índice oficial. As etapas que estiverem em atraso por culpa do contratado no momento do reajuste, não sofrerão reajuste.

21 – DA RESCISÃO

21.1. A contratante se reserva o direito de rescindir o contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie nos casos a seguir mencionados:

21.1.1. Quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

21.1.2. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;

21.1.3. Quando a contratada transferir, no todo ou em parte, o contrato sem expressa anuência da contratante;

21.1.4. Quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pela contratante, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

21.1.5. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

21.1.6. A contratante, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo e atendendo aos interesses das partes.

21.1.7. E demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

22 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

22.1. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os equipamentos de proteção individual necessário e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança importante salientar que a empresa deverá seguir rigorosamente o que preconiza a Portaria nº 3214 com atualizações dos programas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, PPRÁ-PCMAT e PCMSO.

22.2. A contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

22.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente, conter a identificação da contratada.

22.4. A contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n.º 6.514 de 22.12.77, Portaria n.º 3.214 de 08.06.78, Normas Regulamentares - Nrs. 01 a 28 (no que se aplicar) e, em especial, as Nrs. 04,05,06 e 18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

22.5. A contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto á segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

22.6. Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 09.06.78, Lei n.º 6.514 de 22.12.77.

22.7. Somente está autorizada a executar os serviços para a contratante à contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, portanto os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

22.8. A contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas conforme contido neste edital, estando autorizada a interditar serviços ou em parte destes em caso do não cumprimento das exigências da lei se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso nos serviços.

22.9. A contratada deverá de imediato, providenciar o atendimento das exigências da contratante. Para os casos específicos em que à fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias para o atendimento completo.

22.10. Esgotado o prazo descrito no item anterior, a contratante poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando da contratada as despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no termo de contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.

22.11. Cabe à contratada solicitar à contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

22.12. Caberá à CONTRATADA adotar todas as medidas relativas à Engenharia de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo às suas custas todos os equipamentos de proteção individual (EPI) visando à prevenção de acidentes de qualquer natureza no decorrer dos serviços.

22.13. A CONTRATADA deverá implantar em torno dos locais onde os serviços estiverem sendo executados os elementos de sinalização e proteção atendendo as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à engenharia de segurança e medicina do trabalho, às exigências de proteção contra incêndio e de primeiros socorros, de forma a resguardar de acidentes os trabalhadores e transeuntes, sem prejuízo dos serviços em andamento.

22.14. A CONTRATADA fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços em execução. Também deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

22.15. A CONTRATADA manterá organizada, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

22.16. A CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

22.17. A CONTRATADA manterá no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor.

22.18. Caberá à CONTRATADA comunicar à FISCALIZAÇÃO e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

22.19. Cumprirá à CONTRATADA manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.

22.20. Caberá à CONTRATADA manter vigias que controlem a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço.

22.21. O CONTRATANTE realizará inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho.

23 – MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

23.1. Todos os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos pela contratada e todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

23.3. Todos os materiais que forem utilizados nos serviços deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção.

23.4. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da contratada. Ela não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

24 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

24.1. O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

24.1.1. Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será efetuado o Recebimento Provisório;

24.1.1.1. Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

24.1.2. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será realizado o Recebimento Definitivo;

24.1.2.1. O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo CONTRATANTE após a apresentação dos seguintes documentos:

a) Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um;

b) Cópia do diário dos serviços;

c) Certidão Negativa de Débito perante o INSS / CND;

d) Certificado de Regularidade de Situação / CRS, junto ao FGTS;

e) Alvará e/ou Habite-se, no que couber.

f) Certidões Negativas das esferas federal, estadual e municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

24.2 Após o prazo de 60(sessenta) dias do recebimento provisório, será procedido o recebimento definitivo, por comissão especificamente designada pelo Contratante, ocasião em que será lavrado o termo de recebimento definitivo.

24.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, da licitação, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

24.4. O contratante toma posse do Canteiro dos serviços e do Objeto do contrato dentro de 3(três) dias da datada formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e fundamentado, sem que caiba à Licitante direito a indenização.

25.2. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

25.3. O licitador poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas satisfizer o objeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

25.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes e que assim se declararem no certame, desde que comprovem tal condição, poderão exercer os direitos e benefícios previstos no Capítulo V (arts. 42 a 49) da Lei Complementar n. 123/2006, caso queiram isso oportunamente e de forma expressa.

25.5. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

25.6 Ao participar da presente licitação, a Licitante assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

25.7 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

25.8 A comissão de licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

25.9 Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias antes da data de entrega dos Envelopes 1 e 2, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta. As respostas serão efetivadas até 5 (cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.

25.10 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

25.11 A contratante, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados através de medição e aquisição dos materiais existentes no local dos serviços pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

25.12 A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.

25.13 Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA/CAU ou qualquer outra entidade em decorrência de execução do contrato.

25.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se - á o do vencimento.

25.15 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

25.16 As marcas comerciais dos materiais constantes nos descritivos, nos memoriais, nas especificações e nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

25.17 Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaguá - PR, com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiado que sejam para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

25.18 Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida mediante arbitramento, segundo estabelecido nas leis brasileiras cada parte designará um perito e esses assim indicados designarão um terceiro perito desempassador se, juntos não tiverem dirimido e resolvido a controvérsia.

25.19 A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras (em especial a Lei 8666/93 e suas posteriores alterações) e a juízo da cidade de conveniência da contratante, Estado do Paraná, e terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante do contrato, inclusive a execução e qualquer arbitramento feito, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.20 Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei nº 8666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie retirando-se a referência a peritos, por esta não corresponder à realidade da Administração Municipal.

25.21 Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Locais para a Prestação dos Serviços;

ANEXO III – Secretarias Participantes e Recursos Financeiros;

ANEXO IV – Modelo para apresentação da Proposta de Preços;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

ANEXO VI – Modelo de Declaração Art. 7º;

ANEXO VII – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração que aceita as condições do Edital de seus Anexos;

ANEXO IX – Modelo de Declaração Idoneidade;

ANEXO X – Modelo de Declaração de Vistoria (opcional);

ANEXO XI – Modelo de Declaração de Capacidade Econômico-Financeira;

ANEXO XII – Minuta da Ata do Registro de Preços;

ANEXO XIII – Minuta do Contrato Administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora do certame.

25.22 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paranaguá.

Paranaguá, 18 de Outubro de 2018.

Sheila da Rosa Maria
Presidente da C.P.L.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Seleção de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais.

2. JUSTIFICATIVA:

Indisponibilidade de mão-de-obra especializada nos quadros de servidores do município, como também não possui os equipamentos necessários, ferramentas e materiais, somados a pouca agilidade para a mobilização dos mesmos. A manutenção predial deve ser entendida como um serviço técnico, cuja responsabilidade exige capacitação apurada, procedimentos organizados e sistematizados, seguindo uma lógica, controle de custos e garantia das condições de seu uso efetivo.

03. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES:

3.1. Os itens a serem contratados terão suas especificações e valores de referência extraídos das Tabelas do SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI – MÊS E ANO DE REFERÊNCIA MAIO DE 2018 (não desonerado) – REGIÃO PARANÁ, que prevalecerão constantes até o final da validade da Ata.

3.2. Para cada pacote de serviços a serem executados, será elaborado orçamento e cronograma correspondente, com os preços unitários já corrigidos, em relação às tabelas acima citadas, pelo fator de redução apresentado pela licitante e que servirá de base para a assinatura da Ata em questão. Nessa oportunidade será elaborado Contrato referente ao pacote citado (orçamento e cronograma) que deverá ser cumprido, independentemente do término do prazo de validade da Ata Registral.

3.3. Os valores das tabelas já contem o cálculo das Leis Sociais, mas não contemplam a Taxa de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), que deverá ser de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) fixo. Portanto, os valores finais serão os preços constantes na tabela, abatidos do percentual de desconto e acrescidos de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO).

3.4. Se porventura, durante a validade da ATA de Registro de Preços, forem necessárias execuções de serviços não constantes na tabela do SINAPI, estes terão como referência as Tabelas da Secretaria do estado de Infraestrutura e Logística do Paraná-SEIL, do DER/PR, ou ainda mediante composição de preços unitários através de pesquisa de preços de mercado local, utilizando-se no mínimo três amostras de preços, e escolhidos os valores correspondentes à média, por item.

04. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra própria, especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste Termo de Referência e recomendações do próprio Município.

4.2. A sequência dos trabalhos será fornecida pelo Município através de Ordens de Serviço apropriadas, conforme preconiza o item 4, e entregues ao executor em tempo hábil. Não devem ser iniciados trabalhos sem essa autorização.

4.3. Os serviços serão executados concomitantemente com o funcionamento das unidades, portanto o executor deverá programar junto com a fiscalização, os horários de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

realização, de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para o Município.

4.4. Todos os materiais substituídos e/ou retirados durante a execução dos serviços e passíveis de reaproveitamento, deverão ser depositados em locais indicados pela fiscalização, a seu exclusivo critério.

4.5. O executor deverá obedecer integralmente às especificações adotadas para os serviços contratados, não se admitindo modificações sem a previa consulta e concordância da fiscalização, a qual se compromete, desde já, submeter-se.

4.6. Os serviços eventualmente rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato.

4.7. Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela contratada em perfeito estado de limpeza, recolhendo-se os entulhos, dando-lhes o destino adequado.

4.8. O Município poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que venham a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.9. No valor acordado estão previstas todas as despesas com fornecimento de mão de obra (crachás, uniformes, EPI, todas as vantagens definidas pela legislação vigente como vale transporte, vale alimentação, etc.), materiais, leis sociais, ferramentas, equipamentos, veículos, combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários à execução dos serviços.

05. DA FISCALIZAÇÃO:

Para acompanhamento e fiscalização das execuções do objeto deste certame, nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018, e da Instrução Normativa 04/2017 da Controladoria Geral do Município – COGEM, serão designados 2 (dois) servidores efetivos responsáveis para fiscalizarem a execução do contrato, obras e serviços, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, sendo 01 (um) fiscal titular e 01 (um) fiscal substituto.

06. DOS PRAZOS:

A cada contrato elaborado entre as partes, o licitante terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para o início dos serviços de MANUTENÇÃO PREDIAL. Os prazos serão contados a partir das emissões das ordens de serviço. As datas de término serão definidas pelos respectivos cronogramas.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A – Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

B – Manter vínculo empregatício formal e expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

C – Providenciar às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados para a execução dos serviços contratados, em caso de doença,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

D – Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde do trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços objeto deste Termo;

E – Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

F – Mediante instrumento de Mandato ou equivalente, nomear, imediatamente após a assinatura do contrato, preposto, aceito pela Administração, sendo responsável pelo encaminhamento e acompanhamento dos serviços da contratada;

G – O preposto será responsável por orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Administração, solicitando as providências que se fizerem necessários ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art.68 da Lei nº 8.666/93;

H – O preposto será responsável ainda, por:

H1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

H2. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais, inclusive repondo os faltantes;

H3. Reportar-se ao Fiscal da Administração, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

H4. Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

H5. Providenciar e manter permanentemente atualizado no local da execução dos serviços, um Registro de Ocorrências (conforme modelo em anexo) composto de duas partes:

H5.1. Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela contratante, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, e breve relato diário dos serviços realizados.

H5.2. Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela contratante as orientações dadas, as respostas as consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

H6. Tomar ciência por escrito de: Ofícios, Notificações, Intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre contratante e contratada.

I - Fazer seguro dos veículos e de seus empregados, contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos contratos, conforme exigência legal;

J - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, intentada contra o Município de Paranaguá, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir esta Prefeitura no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato;

K - Caso a justiça trabalhista penalize o Município de Paranaguá em processo originado deste contrato, este descontará os valores correspondentes das faturas e serem pagas, mesmo que não se refiram tais serviços cobertos por este instrumento contratual;

L - Quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e esta Prefeitura, a cobrança desses valores será feita através da forma de cobrança que a legislação vigente permitir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

M – Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;

N - Eximir o Município de Paranaguá de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à prestação de serviços (§ 1º do art.71 da Lei 8666/93);

O - A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, a exceção os serviços que demandem algumas particularidades técnicas, a execução dos mesmos poderá ser subcontratada, desde que atendida todas as condições legais, e mediante autorização expressa da administração pública Contratante. A subcontratação dos serviços não isentará a Contratada de suas responsabilidades;

P - A executar os serviços discriminados com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

Q – A reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Administração;

R – A responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles; ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura Municipal;

S – A substituir imediatamente qualquer empregado quando este não atender as expectativas de qualificação necessária ao serviço, ou apresentar conduta inaceitável; improbidade ou desídia;

T – Ao recolhimento das taxas de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitidas pelo CREA ou das taxas de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) emitidas pelo CAU, correspondentes a cada um dos contratos definidos ao longo do período de vigência de cada contrato oriundo da Ata Registral.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

A – Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e decretos municipais vigentes;

B - Proporcionar a contratada, as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

C - Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar de que forma os serviços serão executados;

D - Proceder aos pagamentos devidos a contratada;

E - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

F - Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo em as preestabelecidas no contrato;

G - Comunicar a contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

H - Anotar, no Registro de Ocorrências providenciado pela contratada, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário a regularização das faltas e defeitos observados;

I - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

08. OBSERVAÇÕES:

A - As ações da MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA, CORRETIVA E CONSERVAÇÃO PREDIAL) são um conjunto de atividades, serviços, que visam assegurar as condições de segurança, confiabilidade e conservação das edificações.

B – A MANUTENÇÃO PREDIAL Não contempla obras de REFORMA, nem EXECUÇÃO DE NOVA EDIFICAÇÃO.

C – A relação entre a Administração Pública e a Empresa Terceirizada é regida pelo Direito Civil, e não pela CLT. Nesse caso, não deverá haver:

c.1) Habitualidade: o posto de serviço é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo. Assim que o contrato findar, não haverá mais a prestação dos serviços contratados, ou seja, as pessoas contratadas são funcionários da empresa e não da Administração, e devem deixar seu posto de trabalho assim que expirar a vigência contratual.

c.2) Pessoalidade: a contratante não deve escolher as pessoas que prestarão os serviços contratados. Quem seleciona os funcionários é a contratada, de acordo com os critérios e qualificações profissionais estabelecidos em edital. A Administração não deve interferir nesta autonomia. O contrato também deve prever que o posto de trabalho possa ser substituído a qualquer tempo por outro funcionário com a mesma qualificação profissional exigida no edital/contrato, no caso de férias, faltas, etc. Não haverá, nesse caso, pessoalidade na contratação.

c.3) Subordinação: o contratante, representado pelo gestor ou servidor do órgão ou entidade, não deve dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, etc. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao responsável designado pela empresa contratada (preposto) para que tome as devidas providências.

c.4) Vinculação hierárquica: não devem, também, os gestores ou servidores do órgão ou entidade, exercerem poder de mando ou chefia aos funcionários da contratada. Este papel caberá ao responsável da empresa contratada.

c.5) Prestação de contas dos serviços prestados: servidores ou gestores do órgão ou entidade contratante não podem exigir do empregado que o mesmo preste contas do que executou ou que execute novamente um serviço mal feito.

Na ocorrência destes fatos, o gestor do contrato deve tomar conhecimento e comunicar ao preposto da contratada, nunca diretamente ao funcionário.

c.6) Controle de frequência: é vedado ao gestor ou servidores do órgão ou entidade contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos funcionários da contratada. Nesses casos deve o responsável da Administração comunicar o preposto da contratada para que tome as devidas providências. O importante aqui é lembrar que o serviço deve ser prestado dentro do que foi estipulado contratualmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

c.7) Pagamento de salário/remuneração: quem paga o salário dos funcionários é a empresa terceirizada. A Administração paga à contratada o valor estipulado no contrato para a execução dos serviços de cada posto de trabalho.

c.8) Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pelo contratante, caso a empresa dê causa a inexecução total ou parcial do objeto contratado. As penalidades funcionais devem ser aplicadas pela contratada aos seus funcionários, e não pela contratante. Nunca esquecer que os funcionários são da empresa terceirizada, não da contratante.

D – Caso hajam contratos específicos do município com outras empresas, como por exº: manutenção em aparelhos de ar condicionado, limpeza de caixa d'água, roçada, capina etc, esses serviços não poderão ser executados pela empresa vencedora deste certame.

E - Poderão aderir a lista de manutenção outros próprios municipais, desde que sejam respeitados os limites e o período de vigência da ata.

F – A ÁREA PREDIAL APROXIMADA DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS É ESTIMADA EM 132.096,24 M².



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO II LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

RELAÇÃO DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

01. Sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon.

Telefone: (041) 3420-2777

02. GARAGEM

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon.

Telefone: (041) 3420-2779

03. FÁBRICA

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, km 04

Telefone: (041) 3420-2984

RELAÇÃO DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

* SEDE DO PALÁCIO SÃO JOSÉ e ANEXO (nova sede).

Endereço: Rua Júlia da Costa, 322– Centro.

Telefone: (041) 3420-2716

01. SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SEGOVM

02. GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

03. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Patrimônio, Arquivo e Procon

04. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFA

05. SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E GESTÃO FUNDIÁRIA – SEMUR

06. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMPLOG

07. SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS – SEMRH

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL – SEMAC

09. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SEMIC

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEMTI

11. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PROGEM

12. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – COGEM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

RELAÇÃO DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO - SEMAPA

01. SEDE ADMINISTRATIVA DA SEMAPA
 02. COZINHA DA SEMAPA
 03. DEPURADORA MUNICIPAL DE OSTRAS
 04. CASA DO MEL
 05. COZINHA COMUNITÁRIA DE PIAÇAGUERA
 06. COZINHA COMUNITÁRIA DE AMPARO
 07. SEDE DA ADMINISTRAÇÃO DAS COLÔNIAS
 08. SEDE DA ADMINISTRAÇÃO DA ILHA DO MEL (Brasília).
 09. SEDE DA ADMINISTRAÇÃO DE ALEXANDRA
- TELEFONE DE CONTATO: 41-3420-2930.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SEMAS

01. RESTAURANTE POPULAR
02. ABRIGO INSTITUCIONAL DOS MENINOS
03. ABRIGO INSTITUCIONAL DAS MENINAS.
04. CRAS JESUINA MATOS DA SILVA
05. CRAS IRMÃS FREITAS FONSECA
06. CRAS LUIZ CARLOS DA COSTA LEITE
07. CRAS ZILDA ARNS NEUMANN
08. CREAS
09. SEDE ADMINISTRATIVA

TELEFONE PARA CONTATO: 41-3420-6079, 41-3420-2903.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL - SEMEDI

01 ESCOLA MUNICIPAL “ALMIRANTE TAMANDARÉ” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Domingos Peneda,

s/nº - Bairro São Vicente

Cep: 83.209-340 – fone (41) 3420-2786

02 ESCOLA MUNICIPAL “BERTA RODRIGUES ELIAS”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Ford, s/nº - Bairro Emboguaçú

Cep: 83.209-530 – fone (41) 3420-2783

03 ESCOLA MUNICIPAL “INÁ XAVIER ZACHARIAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Bahia, nº 30 – Bairro Vila do Povo

Cep: 83.203-970 – fone (41) 3420-2867

04 ESCOLA MUNICIPAL “IRACEMA DOS SANTOS”

ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Sete de Setembro, s/nº - Ilha dos Valadares

Cep: 83.203-970 – fone (41) 34020-2868

05 ESCOLA MUNICIPAL “JOSÉ DE ANCHIETA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Tapajós, s/nº - Bairro Vila Guaraní

Cep: 83.221-310 – fone (41) 3420-2869

06 ESCOLA MUNICIPAL “LEÔNCIO CORREIA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Alfredo Budant, s/nº - Bairro Jardim Araçá

Cep: 83.221-050 – fone (42) 3420-2870

07 ESCOLA MUNICIPAL “LUIZ VAZ DE CAMÕES”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Manoel Corrêa, nº 1462 – Bairro Tuiuti

Cep: 83.203-030 – fone (41) 3420-2871

08 ESCOLA MUNICIPAL “MANOEL VIANA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Rodrigues Alves, nº 866 – Bairro Centro

Cep: 83.203-420 – fone: (41) 3420-2855/2872

09 ESCOLA MUNICIPAL “PRESIDENTE CASTELO BRANCO”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Mário Macaggi, s/nº - Bairro Vila Horizonte

Cep: 83.206-180 – fone (41) 3420-2874

10 ESCOLA MUNICIPAL “PROFª ELOINA LOYOLA DE CAMARGO VIANNA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Amim Mussi, s/nº - Bairro Bockmann

Cep: 83.206-310 – fone (41) 3420-2791

11 ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL “PROFª EVA TEREZA AMARANTE CAVANI”

Endereço: Rua João Estevão, s/nº - Bairro Aterro

Cep: 83.203-020 – fone (41) 3420-2863

12 ESCOLA MUNICIPAL “PROFº JOAQUIM TRAMUJAS FILHO”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Av. Belmiro Sebastião Marques, s/nº - Bairro: Porto Seguro

Cep: 83.218-180 – fone (41) 3420-6016

13 ESCOLA MUNICIPAL “PROFª MARIA JOSÉ HENRIQUE TAVARES”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Claudionor Nascimento, s/nº - Bairro: Jardim Santa Rosa

Cep: 83.221-090 – fone(41) 3240-2873

14 ESCOLA MUNICIPAL “PROFª MIRIAM SOARES CUNHA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Guatemala, s/nº - Bairro: Jardim América

Cep: 83.209-350 – fone (41) 3420-2996

15 ESCOLA MUNICIPAL “TIRADENTES”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

Endereço: Rua José das Dores Camargo, s/nº - Alexandra

Cep: 83.250-000 – fone: 3468-1266

RELAÇÃO DAS ESCOLAS EM PERÍODO INTEGRAL
--

01 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “DR.ANÍBAL RIBEIRO FILHO”

ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Av. Tóquio, s/nº - Bairro: Parque Agari

Cep: 83.215-120 – fone (41) 3420-2991

02 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFªARMINDA DE SOUZA PEREIRA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Jacarandá, nº 406- Bairro: Jardim Iguacú

Cep: 83.203-030 – fone: (41) 3420-2992

03 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “GRACIELA ELIZABETE ALMADA DIAZ”

ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Treze, s/nº - Vila Nova – Bairro: Ilha dos Valadares

Cep: 83.203-970 – fone: (41) 3420-2865

04 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “HUGO PEREIRA CORRÊA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Frei José Thomas, s/nº - Bairro: Porto dos Padres

Cep: 83.221-170 – fone: (41) 34020-2866

05 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “NASCIMENTO JÚNIOR”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Capibaribe, s/nº - Bairro: Jardim Guaraituba

Fones: 3420-2997/2888



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

06 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PRESIDENTE COSTA E SILVA”

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Professor Cleto, s/nº - Bairro: Rocío

Cep: 83.203-240 – fone: (41) 3420-2875/2798.

07 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFª EDINÉIA MARIZE MARQUES GARCIA” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Trinta e um, s/nº - Bairro: Jardim Samambaia

Cep: 83.203-000 – fone: 3420-2787

08 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFª FRANCISCA PESSOA MENDES” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua das Araras, s/nº - Bairro: Jardim Esperança

Cep: 83.203-970 – fone: (41) 3420-2994

09 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFª NAYÁ CASTILHO” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Av. Belmiro Sebastião Marques, s/nº - Bairro: Vila Paraíso

Cep: 83.212-010 – fone: (41) 3420-2998

10 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFº RANDOLFO ARZUA” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Alípio dos Santos, s/nº - Bairro: Vila Portuária

Cep: 83.221-040 – fone: (41) 3420-2877

11 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFª ROSICLAIR DA SILVA COSTA” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº - Bairro: Vila dos Comerciários

Cep: 83.215-000 – fone (41) 3420-2989

12 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFª SULLY DA ROSA VILARINHO” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Rua Gerson Constantino, s/nº - Bairro: Ponta do Cajú

Cep: 83.203-000 – fone: (41) 3420-2792



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

**13 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “PROFº JOÃO ROCHA DOS SANTOS”
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Av. Julieta, s/nº - Bairro: Vila Garcia

Cep: 83.218-150 – fone: (41) 3420-2995

**14 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “GABRIEL DE LARA”
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Rua Vila Itiberê, s/nº - Bairro: Ilha dos Valadares

Cep: 83.203-970 – fone: (41) 3420-2864

**15 ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL “TAKESHI OISHI”
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Rua Bento M. da Rocha Neto, s/nº - Bairro: Parque São João

Cep: 83.215-000 - fone: (41) 3420-2993

RELAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA ZONA RURAL – COLÔNIAS/ILHAS
--

**01 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “CIPRIANO LIBANO RAMOS”
ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Colônia Pereira – fone: (41) 9959-9687 9654-0714

**02 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “DR. ANTONIO FONTES”
ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Colônia São Luiz – fone: (41) 3423-8424

**03 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “JOSÉ CHEMURE”
ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Colônia Maria Luiza – fone (41) 3423-6197 ou 9978-2529

**04 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “NAZIRA BORGES”
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Km 19 Alexandra – fone: (41) 3468-1272

**05 ESCOLAS RURAL MUNICIPAL “PROFª MARIA TRINDADE DA SILVA”
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

Endereço: Av. Senador Atílio Fontana, s/nº - Colônia Santa Rita

Fone: (41) 3423-9334/7090



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

06 ESCOLA RURAL MUNICIPAL ALVINA TOLEDO PEREIRA ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Alexandra – fone(41) 3468-1277

07 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “LUIZ ANDRIOLI” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Morro Inglês – fone: (41) 3468-1288

08 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “AMPARO” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ilha do Amparo

09 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “EUFRASINA” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ilha de Eufrasina

10 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “EULÁLIA MARA DA SILVA”

Endereço: Ilha do Teixeira

11 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “NACAR” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ilha de Europinha – fone (41) 3423-3890

12 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “NOVA BRASÍLIA” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ilha do Mel

13 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “PIAÇAGUERA” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ilha de Piaçaguera – fone: (41) 3423-2009

14 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “PONTA DE UBÁ” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ponta de Ubá

15 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “TAMBARUTACA” ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ilha de Tambarutaca/ São Miguel

16 ESCOLA RURAL MUNICIPAL “TEODORO VALENTIM” EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Endereço: Ilha do Mel – Encantadas Fone (41) 3426-9009

RELAÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

01 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “AGADIL CABRAL”

Endereço: Rua Potiguarã, s/nº - Bairro: Beira Rio

Cep: 83.221-400 – fone: (41) 3420-2793

02 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ANITA CANALE RABY”

Endereço: Rua das Hortênsias, s/nº - Bairro: Vila dos Comerciantes – Conj. Nilson Neves

Cep: 83.215-010 – fone (41) 3420-2974

03 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ANITA RIBEIRO FONTES”

Endereço: Rua Frei José Thomas – Bairro: Vila Cruzeiro

Fone: (41) 3420-2958 Cep: 83.221.320

04 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ANTONIO TORTATO”

Endereço: Av.Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº - Bairro: Vila dos Comerciantes

Fone (41) 4320-2990

Cep: 83.215-000

05 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ARCELINA ANA DE PINA”

Endereço: Sete de Setembro, s/nº - Bairro: Ilha dos Valadares

Fone: (41) 3420-6064 Cep: 83.252-000

06 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “EDITE AMATUZZI DE PINHO”

Endereço: Rua José das Dores de Camargo, s/nº - Bairro: Alexandra Fone (41) 3420-2803

Cep: 83.250-000

08 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “JURANDIR ROZENDO DE LIMA”

Endereço: Rua José Cadilhe, s/nº - Bairro: Serraria do Rocha

Fone: (41) 3420-2926 Cep: 83.221-610

09 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “MARIA DE LOURDES KOSSATZ”

Endereço: Rua Jacarandá, nº406 – Bairro: Jardim Iguaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

Fone: (41) 3420-6017

Cep: 83.203-030

10 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “MILENA BONFIM”

Endereço: Rua Manoel Corrêa, nº237 – Bairro: Costeira

Fone (41) 3420-2910 Cep: 83.203-370

11 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “NOSSA SENHORA DO ROCIO”

Endereço: Vila do Povo

Fone: (41) 3420-6133 Cep: 83.209-639

12 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “REGINA CÉLIA DOMIT” (CRIANÇA FELIZ)

Endereço: Rua Washington Luiz, s/nº - Bairro: Porto dos Padres

Fone(41) 3420-2911 Cep: 83.221-610

13 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ROSY MATTAR DA MAIA”

Endereço: Rua dos Pelicanos, s/nº - Bairro Jardim Esperança

Fone (41) 3420-2801

Cep: 83.218-250

14 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ZULEIDE PINTO ROSA”

Endereço: Av.Julieta, s/nº - Bairro: Vila Garcia

Fone: (41) 3420-2796 Cep: 83.203-970

15 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “NOSSA SENHORA DE GUADALUPE”

Endereço: Vila Santa Maria (Lixão)

Fone: (41) 3420-2855

16 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “RUTH CROCETTI BAKA”

Endereço: Rua Maneco Viana, s/nº - Bairro: Vila Horizonte

Fone (41) 3420-2876



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

17 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “PROFª NÁDIA IARA PEREIRA DA CUNHA”

Endereço: Vila Itiberê, s/nº Bairro: Ilha dos Valadares

Fone: (41) 3420-6118

18 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES”

Endereço: Vila Bela – Bairro – Ilha dos Valadares

Fone: (41) 3420-6126

19 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL” HELENA PORTO SANTOS”

Endereço: Praça Eufrásio Corrêa, s/nº- Bairro: Centro

Fone: (41) 3420-2740 Cep: 83.206-380

20 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “PAULO FREIRE”

Endereço: Rua Arthur Bernardes, s/nº - Bairro: Jardim Santa Rosa

21 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “JUVELINA NEVES”

Endereço: Encantadas – Ilha do Mel

Fone: (41) 3426-9095 Cep: 83.200-000

22 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “MARIA DE PAULA GONÇALVES”

Endereço: Brasília – Ilha do Mel

Fone: (41) 3423-8081 Cep: 83.200-000

23 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “SATHIE MIDORIKAWA”

Endereço: Av. Bento M. da R. Neto, s/nº Bairro: Parque São João

Fone: (41) 3422-6547 Cep: 83.209-000

24 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “PREFEITO MARIO ROQUE”

Bairro: PORTO SEGURO

25 CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “DENISE FARIAS ALBOITE”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

DEMAIS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO “SEDE”

Endereço: Rua Antônio Fontes, nº 02 – Bairro: Centro

Fone: (41) 3420-2850 Cep: 83.203-600

02 ALMOXARIFADO DA SEMEDI

Endereço: Alberto Gomes Veiga, s/nº - Bairro: Vila Horizonte

Fone: (41) 3420-6073 Cep: 83.200-000

04 COMPLEXO POLIESPORTIVO NEREU GOUVEA (PISCINA)

Endereço: Rua Um, nº79 – Bairro: Ponta do Cajú

Fone: (41) Rua Um, nº79 Cep: 83.200-000

05 COMPLEXO EDUCACIONAL FERNANDO CHARBUB FARAH

Endereço: Rua dos Funcionários Públicos, s/nº - Bairro Aterro

Fone: (41) 3420-6110 Cep: 83.200-000

06 GINÁSIO ALBERTINA SALMON

Endereço: Rua João Estevão, S/N Bairro: Ponta do cajú

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

01. PRÉDIOS CENTRAIS DA SEMMA (RECEPÇÃO E OCTÓGONO)

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque –

02. CONTAINER (ALMOXARIDADO)

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque –

03. REFEITÓRIO E VESTIÁRIO

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque –

04. CEMITÉRIO DE ALEXANDRA

Endereço: Rua Savino Tripodi, s/nº - Alexandra

05. CEMITÉRIO NOSSA SENHORA DO CARMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

Endereço: Rua Manoel Correia - Centro

06. CEMITÉRIO SÃO BENEDITO

Endereço: Rua Domingos Peneda, 227 - Estradinha

07 CEMITÉRIO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

Endereço: Rua 49, Bairro 7 de setembro - Ilha dos Valadares

08. USINA BIODIESEL

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon

09. GARAGEM – LIMPEZA PÚBLICA

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon

10. ABRIGO TEMPORÁRIO PARA ANIMAIS VÍTIMAS DE AMUS TRATOS E ABANDONO

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque

11. BAIÁ PARA CAVALOS

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque

12. VIVEIROS DE PLANTAS

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque

13. PRAÇAS – MANUTENÇÃO DOS CHAFARIZES.

Praça Mário Roque.

Praça do Japão.

Praça Eufrásio Correia. (Praça dos Leões).

Aeroparque.

Praça Almirante Tamandaré – Praça da Marinha (em frente ao prédio da Estação Ferroviária).

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
--

01. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE “SEDE”

Endereço: Avenida Gabriel de Lara, 977 – Centro

Telefone: (041) 3420-2810

02. UNIDADE DE SAÚDE “BALDUÍNA ANDRADE LOBO” (DONA BADUCA)

Endereço: Domingos Peneda, s/nº - esquina com o Roque Vernalha

Telefone: (041) 3420-2837 ou (041) 3420-2842

03. UNIDADE DE SAÚDE “DR. HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA - (BANGUZINHO)”

Endereço: Localizado na confluência das Ruas Soares Gomes, Presidente Getúlio Vargas e Avenida Ayrton Senna da Silva. - Bairro: Bockman

Telefone: (041) 3420-2847

04. CENTRO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES (CME)

Endereço: Praça João Gualberto, 979 – Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

Telefone: (041) 3420-2826

05. UNIDADE DE SAÚDE “RODRIGO GOMES” (VALADARES) - PSF

Endereço: Vila Bela, s/nº - Bairro: Ilha dos Valadares

Telefone: (041) 3420-2840

06. UNIDADE DE SAÚDE NORBERTO COSTA – 7 DE SETEMBRO (VALADARES)

Bairro: Ilha dos Valadares

07. UNIDADE DE SAÚDE “BRUNO BALBONI” (VILA ALBOIT) - PSF

Endereço: Rua Xavier da Silva, s/nº - Bairro: Vila Alboit

Telefone: (041) 3420-2848

08. UNIDADE DE SAÚDE “EVANIL RODRIGUES” (JARDIM ARAÇÁ) - PSF

Endereço: Rua Washington Luiz, s/nº - Bairro: Jardim Araçá

Telefone: (041) 3420-2843

09. UNIDADE DE SAÚDE “DR. SIMÃO AISENMAN” (VILA GUARANI) - PSF

Endereço: Rua Eugênio de Souza - esquina com a Rua Tupiniquim - Bairro: Vila Guarani

Telefone: (041) 3420-2841

10. UNIDADE DE SAÚDE 24 HORAS “DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO” (SERRARIA DO ROCHA)

Endereço: Rua Barão do Amazonas s/nº

Telefone: (041) 3420- 2822 ou (041) 3420-2824

11. UNIDADE DE SAÚDE LUIZ CARLOS GOMES VILA DO POVO (PSF)

Endereço: Avenida José da Costa Leite s/nº - Vila do Povo

Telefone: (041) 3420-6032

12. UNIDADE DE SAÚDE “ARGEMIRO DE FÉLIX” (SANTOS DUMONT)

Endereço: Avenida Pirapora - no conjunto Habitacional - Bairro: Santos Dumont

Telefone: (041) 3420- 2846

13. UNIDADE DE SAÚDE “SUELI DUTRA ALVES” (CAIC)

Endereço: Avenida Bento Rocha com a Avenida Pontal do Sul, s/nº - Bairro: Bertiooga

Telefone: (041) 3420-2973

14. UNIDADE DE SAÚDE 24 HORAS “SEGISMUNDO GONÇALVES” (DIVINÉIA)

Endereço: Avenida Belmiro Sebastião Marques - Bairro: Parque São João

Telefone: (041) 3420-2970

15. UNIDADE DE SAÚDE “DR. ELIAS BORGES NETO” (ALEXANDRA) - PSF

Endereço: Rua Jovino Tripoli, s/nº - Bairro: Alexandra

16. UNIDADE de SAÚDE SANTO ESCOMAZÃO

Endereço: Rodovia Alexandra Matinhos, Km 07 - Bairro: Colônia Maria Luiza

17. UNIDADE DE SAÚDE ANTONIO ALVES FERREIRA

Endereço: Ilha São Miguel

Telefone: (041) 3423-3924

18. UNIDADE DE SAÚDE SÃO MIGUEL GONÇALVES

Endereço: Ilha do Amparo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

Telefone: (041) 3186-1018

19. UNIDADE DE SAÚDE “FLORA NEVES DA GRAÇA” (NOVA BRASÍLIA)

Endereço: Ilha do Mel - (Nova Brasília)

Telefone: (041) 3426-8003

20. UNIDADE DE SAÚDE “ANA NEVES” (ENCANTADAS)

Endereço: Ilha do Mel - (Encantadas)

Telefone: (041) 3426-9002.

21. UNIDADE DE SAÚDE “GUILHERMINA MAZZALI GAIDA”

Endereço: Rua Jatobá, s/nº - Bairro: Jardim Iguacú

Telefone: (041) 3420-6163.

22. UNIDADE DE SAÚDE “ALINE MARINHO ZACHARIAS”

Endereço: Rua Sub-Tenente Onofre Moreira da Rocha, s/nº - Bairro: Vila Garcia.

Telefone: (041) 3420-6162.

23. UNIDADE DE SAÚDE “UBIRAJARA ELIAS ROQUE”

Endereço: Avenida Belmiro Sebastião Marques, nº 1031 - Bairro: Divinéia

Telefone: (041) 3420-2925.

24. UNIDADE DE SAÚDE “LEBLON”

Endereço: Rua José Gomes, esquina com a Rua Coronel Santa Rita, s/nº- Bairro: Leblon

25. UNIDADE DE SAÚDE BÁSICA DO PORTO SEGURO.

Endereço: Rua Antônio Carlos Rodrigues, esquina com a Rua Eduardo Nascimento Viana, s/nº
Bairro: Porto Seguro.

26. UNIDADE DE SAÚDE “VILA BELA – ILHA DOS VALADARES”.

Endereço: Campo do Mingão, s/nº - Bairro: Vila Bela – Ilha dos Valadares.

27. CENTRO GINECOLÓGICO – “CENTRO DE SAÚDE DA MULHER”.

Endereço: Rua João Eugênio, nº 859 - Bairro: Centro.

Telefone: (041) 3420-2826.

28. MEDICAMENTOS – “IVO PETRY MACIEL JUNIOR”.

Endereço: Rua Correia de Freitas, nº 274 - Bairro: Centro.

Telefone: (041) 3420-6004.

29. CONSELHO DE SAÚDE “SALA DO CONSELHO DE SAÚDE”

Endereço: Terminal Urbano, s/nº - Bairro: Centro Histórico”.

30. CENTRO MUNICIPAL DE DIAGNÓSTICO “JOÃO PAULO II”

Endereço: Rua Renato Leone, s/nº - Bairro: Vila Divinéia

Telefone: (041) 3420- 6056.

31. CENTRO ODONTOLÓGICO “CHRISTIANE RABELLO SILVEIRA”

Endereço: Rua Abdon Petit Carneiro, s/nº - Bairro: Padre Jacson (ao lado do antigo Corpo de Bombeiros)

Telefone: (041) 3420-6089.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

**RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SEGURANÇA**

01. MÓDULO ARAÇA
02. MÓDULO PASSARELA DOS VALADARES - ENTRADA
03. MÓDULO PPO ILHA – LOCALIZADO NA PARTE INSULANA DA PASSARELA, MÓDULO DA ILHA DOS VALADARES
04. MÓDULO BAIRRO BECKER
05. MÓDULO DA PRAÇA MARIO MANOEL DAS DORES ROQUE
06. SALA NO TERMINAL URBANO – SALA DA OUVIDORIA
07. SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DA COMDEC (AEROPARQUE)
08. MÓDULO NA SECRETARIA DE OBRAS
09. MÓDULO NO BAIRRO PORTO SEGURO
10. SALA NO TERMINAL RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL
11. DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO LOCALIZADO NO NILSON NEVES
Endereço: Terminal Urbano – Centro
12. MÓDULO NA ILHA DO MEL

**RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SERVIÇOS URBANOS**

1. MERCADO DO CAFÉ;
2. MERCADO DO ARTESANATO;
3. TERMINAL URBANO;
4. TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL;
5. SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS;
6. MERCADO MUNICIPAL NILTON ABEL DE LIMA;
7. MERCADO MUNICIPAL BRASÍLIO ABUD;
8. MERCADO DE PEIXE DA ILHA DOS VALADARES;
9. MERCADO DE FRUTAS DA ILHA DOS VALADARES;
10. DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
11. CENTRO GASTRONÔMICO DA JUVENTUDE;
12. TRAPICHES CONFORME SEGUE:
 - Rua da Praia (Guaraqueçaba);
 - Rua da Praia (Ilha das Peças);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

- Rua da Praia (Tutóia);
- Rua da Praia (Ilha do Mel);
- Rua da Praia (Puc);
- Rua da Praia (Danúbio);
- Rocio;
- Ilha do Teixeira;
- Amparo;
- Nacar (Europinha);
- Eufrasina;
- Ponto do Ubá (Prainha);
- Ilha Piaçaguera;
- São Miguel.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA FUNREBOM – 8º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS

01. QUARTEL DE BOMBEIROS

Endereço: Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 5445 - Nilson Neves
Telefone: (041) 3427-2006

02. QUARTEL POSTO DE BOMBEIROS

Endereço: Ermelino de Leão, 266 – Costeira.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULTUR

01. CASA MONSENHOR CELSO

Endereço: Conselheiro Sinimbu, Largo Monsenhor Celso, s/n

02. CASA BRASÍLIO ITIBERÊ

Endereço: Endereço: Conselheiro Sinimbu, Largo Monsenhor Celso, s/n

03. CASA ELFRIDA LOBO

Endereço: Dr. Leocádio, s/n

04. CASA CECY

Endereço: XV de Novembro, s/n

05. CASA DACHEUX

Endereço: Conselheiro Sinimbu, s/n

06. PALÁCIO VISCONDE DE NACAR

Endereço: Conselheiro Sinimbu, s/n

07. FUNSERV

Endereço: RUA ANTÔNIO TEMPORÃO, 131

08. MERCADO DO CAFÉ

Endereço: RUA GENERAL CARNEIRO, s/n

09. MERCADO DO ARTESANATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

Endereço: RUA GENERAL CARNEIRO, s/n

10. ERMINDA N. SENHORA DAS MERCÊS
Endereço: ILHA DA COTINGA

11. ESTAÇÃO FERROVIÁRIA
Endereço: Rua Arthur de Abreu, s/n

12. TEATRO MUNICIPAL
Endereço: Rua XV de Novembro, s/n

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

01. GINÁSIO DE ESPORTES DR. JOAQUIM TRAMUJAS
Endereço: Rua Felipe Chede, s/n.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES.

01. Sede administrativa da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares.
Endereço: Ilha dos Valadares, s/n.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS.

01. Sede administrativa da Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais.
Endereço: Rua José Gomes, nº 33, sala 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO III

SECRETARIAS PARTICIPANTES

1. Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP – **R\$ 375.000,00 (Trezentos e setenta e cinco mil reais)**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
2. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD - **R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
3. Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento – SEMAPA - **R\$ 200.000, (Duzentos mil reais).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
4. Secretaria Municipal de Ação Social – SEMAS - **R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
5. Secretaria Municipal de Educação – SEMEDI - **R\$ 3.600.000,00 (Três milhões e seiscentos mil reais).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA - **R\$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
7. FUNREBOM- **R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
8. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA - **R\$ 2.003.494,66 (Dois milhões, três mil quatrocentos e noventa e quatro reais e sessenta e seis centavos).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
9. Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG - **R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
10. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU – **R\$ 3.500.000,00 (Três milhões e quinhentos mil reais).**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

11. Secretaria Municipal Cultura e Turismo - SECULTUR – R\$ **255.000,00 (Duzentos e cinquenta e cinco mil reais)**.
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
12. Secretaria Municipal de Esportes – R\$ **50.000,00 (cinquenta mil reais)**
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
13. Secretaria Regional da Ilha dos Valadares – SERVAL - R\$ **50.000,00 (Cinquenta mil reais)**.
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.
14. Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais - SEMTRA - R\$ **30.000 (Trinta mil reais)**.
Local dos serviços do objeto por item:
 - Definido por Ordem de Serviço, emitida pela secretaria supracitada.

RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SEMOP

12.01.0004.122.0002.2100.33.9039.1600.1.000
12.01.0013.392.0004.1010.33.9039.1600.1.000
12.02.0015.451.0014.2101.33.9039.1600.1.000
12.03.0004.122.0002.2102.33.9039.1600.1.000
12.03.0004.122.0002.2102.33.9039.1600.1.510
12.03.0004.122.0002.2102.33.9039.1600.1.511
12.04.0015.451.0014.2103.33.9039.1600.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

08.01.0004.122.0002.2040.33.9039.1600.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO – SEMAPA:

13.01.0004.122.0002.2115.33.9039.1600.1.000
13.02.0020.605.0009.2118.33.9039.1600.1.000
13.03.0020.122.0009.2119.33.9039.1600.1.000
13.04.0020.122.0009.2116.33.9039.1600.1.000
13.05.0020.122.0009.2117.33.9039.1600.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS

18.03.0008.122.0019.6000.33.9039.1600.1.000
18.03.0008.122.0019.6000.33.9039.1600.1.934
18.03.0008.244.0020.2183.33.9039.1600.1.000
18.03.0008.244.0020.2183.33.9039.1600.1.939



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

18.03.0008.244.0020.2180.33.9039.1600.1.000
18.03.0008.244.0020.2180.33.9039.1600.1.938
18.04.0008.244.0019.2173.33.9039.1600.1.000
18.01.0008.122.0002.2170.33.9039.1600.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL– SEMEDI

11.01.0012.361.0016.2080.33.9039.1600.1.103
11.01.0012.361.0016.2080.33.9039.1600.1.107
11.01.0012.365.0017.2082.33.9039.1600.1.102
11.01.0012.361.0016.1017.33.9039.1600.1.104

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

15.01.0018.122.0002.2135.33.9039.1600.1.510
15.02.0018.542.0002.2137.33.9039.1600.1.000
15.03.0015.542.0012.1014.33.9039.1600.1.000
15.04.0018.541.0021.2136.33.9039.1600.1.000

FUNREBOM:

23.01.0006.182.0023.2225.33.9039.1600.1.515

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEMSU:

16.01.0004.122.0002.2145.33.90.39.1600.1000
16.02.0004.122.0002.2147.33.90.39.1600.1009
16.02.0026.453.0012.2151.33.90.39.1600.1008
16.03.0015.452.0012.2146.33.90.39.1600.1507

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA:

10.01.0010.122.0006.2060.33.9039.1600.1.303

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SEMSEG

20.02.0006.181.0023.2201.33.9039.1600.1.000
20.03.0006.181.0023.2202.33.9039.1600.1.509

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULTUR

06.01.0004.122.0002.2021.33.9039.1600.1.000
06.01.0013.392.0004.2022.33.9039.1600.1.000
06.01.0023.695.0005.2023.33.9039.1600.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

19.01.0027.122.0013.2190.33.9039.1600.1.000
19.02.0027.811.0013.2192.33.9039.1600.1.000
19.02.0027.812.0013.1015.33.9039.1600.1.000
19.02.0027.812.0013.2193.33.9039.1600.1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

19.02.0027.813.0013.2191.33.9039.1600.1.000

SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES

17.01.0004.122.0002.2155.33.9039.1600.1.000

17.02.0004.451.0002.2156.33.9039.1600.1.000

17.02.0015.451.0014.1030.33.9039.1600.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS

22.01.0011.122.0009.2216.33.9039.1600.1.000

17.01.0011.334.0009.2215.33.9039.1600.1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO IV MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Edital de Licitação do Registro de Preços Nº ____/2018.

A (empresa) _____ estabelecida na _____, Nº _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer o objeto licitado, no preço e condições seguintes:

Tipo dos Serviços	Desconto sobre os Serviços em Percentagem sobre a tabela
Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Conservação de imóveis próprios dos órgãos requisitantes.	Desconto : XX%

Desconto por Extenso: _____

Valor global estimado, com desconto: R\$ ()

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições Decreto Municipal nº 816/2018, Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declara, outrossim, que o(s) serviço(s) ofertados estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

Cidade, ____ **de** _____ **de** _____

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A empresa _____, representada pelo Sr. _____, CPF Nº _____ R.G. Nº _____, (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através **dos documentos integrantes do envelope nº 01 – HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do **Edital de Licitação do Concorrência Nº 00/2017, Registro de Preços Nº 00/2017.**

Cidade, _____ de _____ de _____

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade, ____ de _____ de _____

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ N°. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador da carteira de identidade N°. _____ e de CPF N°. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considera:

- MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar N°.123/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar N°.123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar N°.123, de 14 dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá ser assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO VIII

MODELO

À Comissão de Licitação do Município de PARANAGUÁ

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/ OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA Nº ___/___**, **REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___**, instaurado pelo Município de PARANAGUÁ – PR, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos todas as condições do edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em ___ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Município de Paranaguá
Com referência ao Registro de Preços nº. ____/2018

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, inscrição estadual _____, com sede na rua: _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na _____, CEP _____, na cidade de _____, nos termos do(a) cláusula do contrato nº. ____ da ____ alteração do contrato social., declara que inexistem quaisquer fatos que impeçam de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

(LOCAL E DATA)

Ass. _____

Nome: _____

Função: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.e do CPF nº., **declara** em atendimento ao disposto no edital da Concorrência nº 00/2018 - Registro de Preços nº ____/2018, que é detentora de todas as informações relativas à execução dos trabalhos.....objeto da citada licitação e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a vencedora do certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante ou com logomarca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 00/2018.

Declaramos que as demonstrações anexadas na CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 00/2018, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do ultimo exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$		
$GE = (PC + PNC) / AT$		

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

PNC = Passivo não circulante

PC = Passivo Circulante

GE = Grau de Endividamento

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Permanente

Obs.: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Grau de Endividamento maior que 0,50(zero vírgula cinquenta), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ___ de ___ de 2018.

Representante Legal

(assinatura do representante legal da empresa) (nome, RG, CRC nº e assinatura)

Contador



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 28707/2018
CONCORRÊNCIA PÚBLICA – REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2018
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2018, a **Prefeitura do Município de Paranaguá/PR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, situada na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal Senhor(a), institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2018, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para “Seleção para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais”**, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014; dos Decretos nº 445/2017, 816/2018, 683/2018 e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº:
E-MAIL:	

<i>Lote</i>	<i>Descrição dos Materiais</i>	<i>Quantidade Total</i>	<i>Valor Unitário (R\$)</i>	<i>Valor Total (R\$)</i>
-------------	--------------------------------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------

A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2018** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

SILVIO CESAR LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
_____/2018 QUE FAZEM ENTRE
SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
E A EMPRESA
_____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através das Secretarias Municipais de _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, n.º 322, Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelos Secretários Municipais xxxxxxxx (CI.RG. n.º xxxxxxxx-SESP/PR – CPF. n.º xxxxxxxxxxxx-xx), brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Ruaxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, Paranaguá, Paraná.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, neste ato representada por Sr(a). _____ (CI.RG. n.º _____ – CPF. n.º _____), brasileiro(a), _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____.

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- Edital de **Concorrência** n.º ____/2076 de ____ de ____ de ____.
- Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.
- Ata de Registro de Preços firmada em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O objeto deste contrato é a contratação de “Seleção para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios Municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, devidamente quantificados e especificados na proposta de preços, originária da Concorrência n.º ____/2018, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

resumo em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO.

2.1. As despesas deste contrato correrão pelas Dotações Orçamentárias: _____, no orçamento relativo ao exercício de 2018 e exercício subsequente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para execução (custos, seguro e frete sequente por conta do fornecedor) na unidade compradora.

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito na Conta Corrente _____, Agência _____, Banco _____, indicados na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário utilizado pela CONTRATADA para pagamentos, constante da proposta de preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados das certificações dos serviços executados e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

3.3. Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (Um mil reais), é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal.

3.4. O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota(s) Fiscal(is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

3.5. A Nota Fiscal de serviço deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas no edital e da proposta do fornecedor.

3.6. Qualquer divergência entre a unidade do serviço adotada no edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

3.7. De acordo com a Lei nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR), a título de antecipação, exceto para optantes pelo SIMPLES, que verá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção, de que trata a IN SRF nº 75 de 26 de dezembro de 1996, sendo acatada qualquer outra instrução legal que entra em vigor.

3.8. Em caso de desequilíbrio econômico-financeiro da Contratada, os preços poderão ser revistos, após aceite do Contratante, conforme estabelece o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

4.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra própria, especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste Termo de Referência e recomendações do próprio Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

4.2. A sequência dos trabalhos será fornecida pelo Município através de Ordens de Serviço apropriadas, conforme preconiza o item 4 acima, e entregues ao executor em tempo hábil. Não devem ser iniciados trabalhos sem essa autorização.

4.3. Os serviços serão executados concomitantemente com o funcionamento das unidades, portanto o executor deverá programar junto com a fiscalização, os horários de sua realização, de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para o Município.

4.4. Todos os materiais substituídos ou retirados durante a execução dos serviços e passíveis de reaproveitamento, deverão ser depositados em locais indicados pela fiscalização, a seu exclusivo critério.

4.5. O executor deverá obedecer integralmente as especificações adotadas para os serviços aqui descritos, não se admitindo modificações sem a previa consulta e concordância da fiscalização, a qual se compromete, desde já, submeter-se.

4.6. Os serviços rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato.

4.7. Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela contratada em perfeito estado de limpeza, recolhendo-se os entulhos, dando-lhes o destino adequado.

4.8. O Município poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que venham a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.9. No valor acordado estão previstas todas as despesas com fornecimento de mão de obra (crachás, uniformes, EPI, todas as vantagens definidas pela legislação vigente como vale transporte, vale alimentação, etc.), materiais, leis sociais, ferramentas, equipamentos, veículos, combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários à execução dos serviços.

4.10. Os serviços serão recebidos nas seguintes condições:

4.10.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do seu recebimento. Sendo constatados defeitos e divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 8 (oito) dias contado a partir da notificação, repor o produto. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado;

4.10.2. Definitivamente, após o decurso do prazo de verificação que comprove a adequação do fornecimento, ou, no caso em que não haja por parte da contratante, qualquer manifestação até o prazo final do recebimento provisório.

4.10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

4.10.4. Correrá por conta da contratada, toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

4.10.5. Caso o serviço venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo e sua validade, fica o proponente obrigado a refazer os serviços dos mesmos nas especificações e quantidades relativas sem ônus para a administração pública no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de notificação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. O prazo para execução dos serviços será de _____(_____) _____, **podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.**

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS.

6.1. Em caso de desequilíbrio econômico e financeiro do contratado, os preços poderão ser revistos, após aceite do contratante, conforme estabelece o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Não transferir a outrem, o objeto deste edital, sem prévia e expressa anuência da administração;

7.1.2. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;

7.1.3. Prestar e dar garantia das peças substituídas, que deverão ser de primeira qualidade, sempre sujeitos a fiscalização, da Secretaria Solicitante, sob pena de ter que efetuar a troca;

7.1.4. Fornecer o(s) produto(s) sem nenhuma irregularidade, como, por exemplo, não conter as especificações técnicas exigidas, não corresponder a marca apresentada na proposta, ou ainda, com defeitos de fabricação;

7.1.5. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas expensas no todo ou em parte, a(s) peça(s), em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções;

7.1.6. Responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação do Município, da(s) peça(s) que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

7.1.7. Responsabilizar-se por todas as despesas com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, na entrega do(s) material(is);

7.1.8. Eximir o Município de Paranaguá, ora Contratante, de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da Contratada ou a de terceiros, relativamente à prestação de serviços (§ 1º do art. 71 da Lei nº 8.666/93);

7.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou civis resultantes da entrega do(s) material(is);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

7.1.10. Executar os serviços de manutenção corretiva e/ou preventiva no prazo estabelecido e de acordo com as especificações técnicas;

7.1.11. Manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação;

7.1.12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato;

7.1.13. A empresa que executar o serviço em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Edital, estará sujeita a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do art. 109 do mesmo diploma legal;

7.1.14. Assegurar/permitir à Administração o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, ficando certo que, em nenhuma hipótese a falta de fiscalização da Administração eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do contrato;

7.1.15. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus à Administração;

7.1.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do contrato;

7.1.17. Acatar todas as orientações do Contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

8.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

8.2. Proporcionar a contratada, as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

8.3. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar de que forma os serviços serão executados;

8.4. Proceder aos pagamentos devidos a contratada;

8.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

8.6. Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

8.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.

9.1. A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

9.1.2. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

9.1.2.1. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

9.1.2.2. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

9.1.3. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas acima.

9.1.4.1. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

9.3. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

9.4. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

9.6. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

Municipal de _____, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

9.7. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

9.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO.

10.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA**, direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas na Cláusula Sétima deste instrumento.

10.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento, não afetando a Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO.

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS.

12.1. A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

12.2. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre a execução contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE.

13.1. Fica estabelecido que na hipótese de a **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

14.1. O responsável pela gestão deste Contrato será o servidor _____ (matrícula nº _____), lotado na Secretaria Municipal de _____;

14.2. Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do do Decreto Municipal nº 173/2017, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br **e-mail:** cpl@paranagua.pr.gov.br

da Instrução Normativa 04/2017 da Controladoria Geral do Município – COGEM, de modo que não se considerará entregue o material, serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto;

14.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA.

15.1. O presente contrato tem por escopo a execução de serviços para _____ (_____) _____, cuja vigência é limitada ao processamento do pagamento da Nota Fiscal/Fatura relativa à execução do serviço efetivamente realizado e atestado pela Comissão de Recebimento e/ou Secretaria solicitante, que terão seus pagamentos efetivados através de certificações das etapas efetivamente realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

16.1. O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade Concorrência Nº ____/2018 - Registro de Preços nº ____/2018 e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO.

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual forma e teor.

Paranaguá, ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretários Municipais

CONTRATADA
Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br